**Canevas marché public.**

Version 04-2022

© Bernard BLANC

Faire un marché public n’est pas compliqué mais la première publication est la plus difficile. Les documents de publication de l’offre de marché doivent revêtir un certain formalisme et comporter plusieurs points essentiels pour éviter à la fois les offres inappropriées et limiter les risques de recours ou de déclaration sans suite du marché. Une fois le processus maîtrisé, faire une publication de marché ne prend que quelques minutes en dehors du point fondamental de la définition du besoin. Qu’il s’agisse d’un voyage scolaire, de l’achat de fours pour le SRH, d’appareillage pédagogique, de machine-outil ou de location de photocopieur, un même canevas peut servir en modifiant juste quelques mots et passages ; et ce qu’il s’agisse d’un MAPA à 10 000 € ou à 180 000 €. Seuls les marchés formalisés demandent un formalisme plus précis.

Le principe des marchés à procédure adaptée est justement leur adaptation et la liberté dans la présentation à condition de respecter quelques règles de base. Plus votre document de consultation (votre cahier des charges) sera précis et juridiquement correct, moins vous aurez de problème par la suite ; le but du jeu étant que ce cahier des charges accompagné de l’acte d’engagement signé du fournisseur retenu constitue votre contrat sans qu’il soit besoin de signer celui du prestataire.

**Etape préliminaire :**

Toute commande de l'EPLE, dès le premier euro, est un marché public. L’exécution des prévisions des dépenses inscrites au budget passera donc nécessairement par la passation d’un marché avec des fournisseurs afin de réaliser une commande dans le respect de la réglementation. En fonction du montant et de la nature du marché, on pourra faire une simple consultation de sites internet ou de catalogues, faire des demandes de devis ou faire une consultation.

La consultation, c’est à dire la publication de sa demande sur un site internet tel que celui de l’AJI, n’est actuellement obligatoire qu’au-delà de 40 000 € HT. Mais un EPLE a tout intérêt à y procéder pour des montants bien inférieurs ; c’est un gage de bonne gestion, d’économie et de professionnalisme.

Avant d’acheter, le gestionnaire doit cependant définir précisément les besoins à satisfaire afin d’assurer l’efficacité de la commande et la bonne utilisation des deniers publics. Il est inutile et problématique de demander des propositions d’offres de fournitures ou de service si on ne sait pas exactement ce qu’on souhaite acquérir. Le gestionnaire doit donc faire des recherches et prendre l’avis des personnes concernées pour définir avec la plus grande précision ce que l’établissement souhaite acquérir. Cette phase est essentielle et la plupart des difficultés ultérieures dans le domaine des marchés viennent d’une mauvaise définition des besoins. Par ailleurs il faut avoir une idée du montant global du marché puisqu’il déterminera les conditions de publicité et de mise en concurrence. A cet effet, un état prévisionnel des achats (EPA) pour l'EPLE doit être établi en même temps que le budget. L'EPA définit par ligne de nomenclature les besoins annuels de l'établissement, c'est ce montant par ligne qui doit être pris en compte pour déterminer la procédure en fonction des seuils.

Une fois votre besoin bien défini et le montant du marché estimé vous pouvez passer à la rédaction de votre cahier des charges : votre document de présentation de votre demande auprès des fournisseurs potentiels.

**Le canevas est en bleu foncé ; des pages intercalées expliquent les différents articles.**

**Lycée Fernand Naudin**

Rue Tontons Flingueurs

82000 Montauban

Tel : 10.00.00.00.00

Fax : 10.00.00.00.01

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

COURANTES ET DE SERVICES

**Objet :**

**Fourniture de matériel pour l’enseignement en BTS «Métiers de la chimie»**

**Document unique de consultation**

**Procédure de consultation :** procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

**Date limite de réception des offres :**

***Le 12 juin 2020 à 12 heures***

*Le présent document comporte 10 pages numérotées de 1 à 10*

**Commentaire page 1.**

La première page du « canevas » définit l’objet de votre marché, la procédure mise en oeuvre (une consultation dans le cadre d’un MAPA), la date limite de réception des offres.

Ce sont les mentions qu’on retrouvera dans la présentation de votre marché sur le site de publication.

S’agissant d’un MAPA l’ensemble des éléments de la consultation sont regroupés dans un même document : cahier des charges, règlement de la consultation, acte d’engagement, avis d’acceptation et notification.

On notera que le canevas ne fait pas référence au CCAG « Fournitures Courantes et Services » (arrêté du 30 mars 2021). En effet le décret du 23 mars 2022 sur les pièces justificatives de la dépense prévoit des pièces particulières lorsqu’il est fait référence à un CCAG dans un marché public. Pour la majeure partie des MAPA il est inutile d’alourdir la procédure lors du paiement en utilisant un CCAG.

**Article 1 – Objet de la consultation**

Le lycée Fernand Naudin de Montauban souhaite acquérir les équipements suivants pour l’enseignement en BTS « Métiers de la chimie » : rhéomètre, DSC (Calorimétrie Différentielle à Balayage), spectromètre IR, spectrofluorimètre, cartouche eau déminéralisée, masses marquées, densimètre électronique, granulomètre, cabine de lumière, presse à pastiller, moules à pastiller, essai au pliage par mandrin, test d’emboutissage, test d’essai au choc.

Les matériels sont précisés à l’article 3.

Ces divers matériels font l’objet de 12 lots séparés tels que définis à l’article 3.

***Caractéristiques principales et techniques :***

Le descriptif des caractéristiques figure à l’article 3.

Des équipements optionnels éventuels aux caractéristiques de base pourront être proposés. Ils seront détaillés et feront l’objet d’une variante.

***Caractéristiques spécifiques :***

Sans objet.

***Modalités spécifiques : propriété de la machine et durée du marché :***

Sans objet.

***Livraison et installation du matériel :***

La livraison des matériels sera effectuée au lycée Fernand Naudin de Montauban.

Les mises en service éventuelles nécessaires ou souhaitables pour certains matériels seront réalisées sur RDV. Ces propositions d’installations devront figurer sur vos offres, et seront un élément de jugement des offres.

La livraison et la mise en service éventuelle seront réalisées fin août (à partir du 28/08/20) – début septembre. La date limite de livraison (et de mise en service si besoin) sur laquelle s’engage le fournisseur devra être clairement indiqué sur l’offre. Le non-respect de cette date pourra entraîner au choix du pouvoir adjudicateur la résiliation du marché ou des pénalités de 40 € TTC par jour calendaire de retard.

**Article 2 – Conditions de la consultation**

**2 – 1 Procédure**

Marché à procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

**2 – 2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

**Article 1.**

L’objet de la consultation, indiqué sommairement sur la page de garde, est détaillé. Il est important si vous voulez que les offres correspondent à votre besoin d’être précis et de donner le maximum de précisions. C’est un article de votre cahier des charges auquel vous devez apporter le maximum d’attention dans la rédaction. De la bonne définition de votre besoin dépend le succès de votre marché et l’assurance d’avoir des offres qui répondent à votre besoin. Bien entendu c’est un article à rédiger avec la personne compétente pour le besoin : cuisinier si matériel de restauration, enseignant si matériel d’atelier pédagogique.

Pour vous aider à rédiger cet article vous pouvez vous inspirer (pas de copier-coller) de devis demandés à des fournisseurs que vous aurez adaptés en supprimant notamment toute marque ou références renvoyant à un matériel bien spécifique.

**Article2.**

La procédure utilisée est rappelée : il s’agit d’un marché à procédure adaptée.

Le délai de validité des offres est la durée durant laquelle le fournisseur est tenu par sa proposition. Durant ce délai il ne peut modifier son offre ou le montant. Cela permet à l’EPLE de différer dans le temps une commande, par exemple s’il est en attente d’une subvention. Il est ainsi possible d’anticiper un futur besoin sans attendre que toutes les conditions soient remplies ; on peut par exemple faire une consultation pour un voyage sans attendre l’accord du CA, puisqu’on n’est jamais obligé de finaliser un marché pour lequel on a eu des propositions. En règle générale ce délai est de 60 à 90 jours ; bien entendu il doit être adapté à la nature du besoin et aux conditions économiques si on veut des réponses.

**Article 3 – Décomposition de la consultation**

Les lots concernés par le présent marché sont au nombre de 12. Ce sont les lots suivants :

**Lot 1 : Rhéomètre (Quantité : 1)** :

 Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d’extension)

 Journée de démonstration + formation

 Prévoir un compresseur adapté

 Chiffrer les consommables « annexes » à l’appareil.

 Appareil avec Palier à air

 Couple maximal : 125 mNm

 Couple minimal de rotation et d’oscillation : 1 μNm

 Résolution en couple : 100 nNm minimum

 Déflexion angulaire, valeur de consigne : 1 à ∞ μrad

 Déflexion angulaire, résolution : > 600 nrad

 Vitesse angulaire minimale/maximale : 10-4 / 157 rad/s

 Domaine d’application : cosmétique, peinture, agroalimentaire, résines/colles

 Chiffrer les mobiles de mesure suivants :

 Cône-plan (préciser l’angle du cône)

 Plan parallèle

 Service après-vente

**Lot 2 : DSC (Calorimétrie Différentielle à Balayage) (Quantité : 1)** :

 Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d’extension) ….

etc... Les différents lots sont successivement détaillés

**Lot 12 : trois composantes** :

1-Essai au pliage par mandrin sur statif cylindrique/conique (Quantité : 1) :

 Chiffrer un « essai au pliage » cylindrique et conique si cela existe. Sinon chiffrer séparément.

 Adapté pour des plaques métalliques en acier d’épaisseur 0,8 mm à 3 mm

 Livré avec plusieurs jeux de mandrins

 Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d’extension)

 Service Après-Vente

2-Test d’emboutissage (Quantité : 1) :

 Adapté pour des plaques métalliques de 0,6 à 1,2 mm

 Equipé d’une jauge + loupe avec lumière d’éclairage

 Résolution de l’affichage 0,01 mm

 Fourni avec plaque d’étalonnage

 Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d’extension)

 Service Après-Vente

3-Test d’essai au choc (duromètre à chute de bille) (Quantité : 1) :

 Service Après-Vente

 Blocage de hauteur de chute

 Blocage/déblocage rapide du panneau

 Poids de chute : 1 à 2 kg / Force maxi : 100 à 200 kg.cm-1

 Equipé d’un niveau à bulle pour un positionnement correct

 Garantie 1 an (avec 2 à 3 ans d’extension)

**Article 3.**

Ici le marché est fractionné en 12 lots mais votre marché peut en comporter beaucoup moins, voir un seul. L’allotissement est la règle.

**Nota.**

En fonction de l’objet de votre marché, cet article peut être complété par d’autres dispositions ; ou des articles peuvent être ajoutés à ce canevas.

Ce sera par exemple le cas lorsqu’une visite sur place sera nécessaire pour l’installation du matériel : précisez la nature des travaux complémentaires, le service à contacter et les jours possibles.

On peut également prévoir l’enlèvement par le titulaire du marché de l’ancien matériel, des emballages du nouveau, des prestations complémentaires comme une formation, etc…

Exemple fourniture d’une sauteuse pour le SRH :

*Le marché comprend le démontage des installations existantes et le raccordement des nouveaux appareils. Toutes les adaptations éventuelles pour le raccordement des appareils ou leur intégration dans les installations existantes devront être comprises dans la proposition du candidat. Pour se faire une visite sur place est indispensable afin de reconnaître les lieux, les locaux où les prestations doivent se dérouler ; elle est un préalable obligatoire avant l’envoi d’une proposition (prendre contact au préalable au xxxxx poste xx pour fixer date et horaire de visite). Le certificat de visite qui sera remis devra être joint à l’offre par le candidat.*

Exemple : fourniture et contrat de maintenance pour une machine à affranchir :

*Durée du marché : Le présent marché est d’une durée d’un an reconductible par tacite reconduction trois fois dans la limite d’une durée totale de 4 ans. La date de départ du marché de location maintenance est fixée au 1er janvier 2019.*

*La reconduction et la clause de sauvegarde : Le marché est reconduit par tacite reconduction dans la limite des quatre ans, sauf dénonciation par l’une ou l’autre des parties au moins trois mois avant la fin du marché par lettre recommandée avec AR. A chaque date anniversaire, les deux parties pourront procéder à des ajustements contractuels ne modifiant pas les conditions du marché.*

*Modalité financière : Les prix proposés pour chaque année civile sont réputés fermes et définitifs. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l’emballage, à la manutention, à l’assurance, au stockage, au transport jusqu’au lieu de livraison. Une révision de la tarification sera possible à chaque date anniversaire du marché et devra être communiqué par lettre recommandée trois mois avant l’échéance ; de même les modifications du tarif des consommables devra être communiqué en même temps. La proposition figurant dans l’acte d’engagement devra comporter le mode de calcul de cette éventuelle revalorisation annuelle (indice de référence). Résiliation : Le lycée XXX se réserve le droit de résilier sans délai ni pénalité le marché en cas de fraude avérée ainsi qu’en cas de non-respect des clauses contractuelles.*

Exemple : maintenance de photocopieurs :

*Le titulaire assume pendant toute la durée du marché la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel. L’entretien hors pannes sera effectué régulièrement conformément au mémoire de présentation de l’offre. Cet entretien comprendra la mise à jour des carnets d’entretien de chaque appareil où seront mentionnées les observations du technicien. L’entretien comprendra le remplacement des pièces défectueuses éventuellement constatées. Tous les frais occasionnés par la mise en œuvre de cet entretien notamment ceux liés aux déplacements de la main d’œuvre et au remplacement des pièces seront à la charge du titulaire. Le dépannage des machines est effectué sur simple appel téléphonique de la part du service d’intendance. En cas de panne importante (le photocopieur est hors service) le titulaire aura 4 heures pour intervenir à compter de la réception de l’appel. Pour une panne qui permet d’utiliser les fonctions minimales du copieur, le titulaire aura 8 heures pour intervenir à compter de la réception de l’appel. Les dépannages seront effectués pendant les heures d’ouverture du lycée, c’est à dire entre 8h00 et 17h00.Les dépannages seront consignés sur le carnet d’entretien de l’appareil. Pour ce faire chaque copieur sera livré avec un carnet d’entretien restant sur place, afin d’indiquer la date, la nature de l’intervention et le cas échéant, le changement des pièces. Si une panne sans réparation devait durer plus de 48 heures le titulaire s’engage à fournir une machine de remplacement de même volume, sans frais supplémentaire pendant toute la durée de l’immobilisation de l’équipement.*

**Article 4 – Contenu et présentation des offres**

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux entreprises. Il est constitué du présent document.

Une copie du présent dossier peut être demandée :

 par courriel à l’adresse suivante : int.xxxxxxxm@ac-xxxxx.fr

 ou consultée à l’adresse : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/xxxx/show>

 (numéro de consultation : **TMP/8xxx**)

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

 Une déclaration sur l’honneur pour justifier qu’il n’entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu’il satisfait aux obligations concernant l’emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

 Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article R2143-3.

*En application de l’article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d’un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l’article R2143-3 reproduit ci-dessus,*

***Documents à produire obligatoirement par l’attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI 1) :***

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail

Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail).

Une attestation sur l’honneur du dépôt auprès de l’administration fiscale, à la date de l’attestation, de l’ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du code du travail)

Un extrait de l’inscription au RCS (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d’inscription.

Si l’attributaire est établie en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

 - Fiches techniques complètes des produits, descriptif complet et photos couleurs des produits, documentation, etc… La production des fiches techniques détaillées est un impératif pour juger de la valeur des offres. Les équipements de série devront être précisément détaillés. Les équipements optionnels devront également être détaillés et chiffrés.

 - Les conditions de garantie, de livraison et d’intervention du SAV seront des critères importants de choix qui devront faire l’objet d’une attention particulière des fournisseurs et être détaillés dans l’offre. A ce titre il est souhaité une garantie de deux ans minimum, ainsi que la possibilité de prêt de matériel en cas d’indisponibilité de l’appareil en attente de réparation. Un contrat d’entretien pourra être proposé mais ne fera pas l’objet du présent marché.

**Article 4.**

Cet article Indique les références de la demande : où se procurer le dossier. Il précise également les conditions que doivent remplir les offres présentées par les fournisseurs potentiels et les documents que doivent fournir les candidats.

 - Un acte d’engagement signé reprenant et acceptant les éléments du présent document et détaillant précisément le prix HT et TTC ainsi que le détail des fournitures, descriptif précis et engagement ferme sur les délais de livraison.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension et à la présentation de son offre.

**Article 5 – Condition d’envoi des offres**

La transmission des offres doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme :

[**https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/**](https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/)

**La date limite de dépôt des offres est fixée au**

**12 juin 2020 à 12h précises**

Pour tout renseignement complémentaire, le candidat peut contacter l'acheteur via la plateforme AJI (https://mapa.aji-france.com/). Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra créer un compte fournisseur sur cette plateforme.

Copie de sauvegarde.

Conformément à l’article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l’offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l’heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

« Copie de sauvegarde : Marché de fourniture de matériel BTS Métiers de la chimie

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

à :

**Lycée Fernand Naudin**

Intendance

Rue des Tontons Flingueurs

82000 Montauban

**Article 6 – Jugement des offres**

Pour le choix de l’offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

**Critère d'attribution Pondération**

La valeur technique du produit : 40 %

Le service après-vente - conditions de garantie - les conditions de livraison et d’installation : 25 %

Le prix  : 35 %

Pour les sous-critères le SAV sera noté 4, la garantie 3 et la livraison-installation 3.

**Article 5.**

Cet article indique comment et à qui la transmission des offres doit être effectuée par les candidats. Elle indique le profil acheteur de l’établissement qui est ici la plateforme du site AJI. La copie de sauvegarde mentionnée dans le canevas n’est pas une obligation ; cela dépend du montant du marché : plus le marché est important, plus le formalisme doit être poussé.

**Article 6.**

Cet article indique comment le choix sera effectué par l’établissement. Quels critères de choix seront utilisés et quelle sera leur pondération. C’est un article fondamental car de ces critères découlera le choix de l’offre qui devra pouvoir être justifié par l’EPLE. Ici le prix n’est pas l’élément essentiel du choix.

Les critères sont un élément fondamental d’un marché car ils vous permettront de choisir l’offre la mieux adaptée en fonction de votre besoin. Pour certaines fournitures basiques le prix sera un élément déterminant mais généralement la qualité ou valeur technique, voir le SAV primeront sur le prix.

**Article 7 – Variantes**

Le cas échéant, les candidats peuvent présenter un dossier général « variante(s) ».

Les candidats répondent obligatoirement à la solution de base telle que décrite dans le cahier des charges. Les offres en variantes seront analysées seulement si la prestation de base a été chiffrée et est recevable.

**Article 8 – Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises ayant présenté des offres. Cette négociation éventuelle concernera au maximum les trois premiers candidats classés en fonction des critères indiqués dans ce document. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et / ou les modalités techniques.

Eventuellement, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'engager des négociations qu'avec les candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l’objet d’un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. II est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L’acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de renoncer à la négociation et attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

**Article 9 – Renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s’adressant à :

**Renseignements d’ordre administratif**

- Intendant

M. VOLFONI Raoul

🕿 10.00.00.00.00 (standard)

E-mail : int.xxxxxxxm@ac-xxx.fr

**Renseignements d’ordre technique**

- Directeur délégué aux enseignements technologiques

M. FOLACE

E-mail : maitre.folace@ac-xxx.fr

🕿 10.00.00.00.10 (standard du lycée)

- Responsable laboratoire de chimie

M. TOMATE

E-mail : tomate.oketchup@xxx.fr

🕿 10.00.00.10.10 (standard du lycée)

**Article 7.**

Pour ce marché l’établissement a fait le choix d’accepter les variantes. En fonction de l’objet du marché l’établissement peut refuser ou accepter des offres qui différent de ce que vous envisagiez comme solution.

**Article 8.**

Vous avez ou non la possibilité de prévoir une négociation avec des candidats.

Attention il faut être précis dans la rédaction de cet article. Trois cas de figure peuvent se présenter :

− soit vous annoncez votre décision de recourir à la négociation sans réserve. Dans ce cas, vous êtes tenu de négocier ;

− soit vous ne l’avez pas prévu et vous ne pouvez alors pas négocier ;

− soit, enfin, vous avez annoncé votre décision de recourir à la négociation en vous réservant toutefois la possibilité d’attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, si vous considérez que vous pouvez, au vu des offres remises, attribuer le marché, vous n’êtes pas tenu de négocier.

**Article 9.**

Cet article permet aux fournisseurs potentiels de savoir auprès de qui obtenir divers renseignements. Pour les modalités administratives le gestionnaire est l’interlocuteur privilégié. Pour les renseignements d’ordre technique il est souhaitable de donner les coordonnées de la personne à même de répondre ; ce pourra être par exemple le cuisinier pour un équipement de la cuisine, un professeur pour du matériel d’atelier, etc…

Bien entendu évitez de faire la consultation pendant des vacances durant lesquelles personne ne pourra répondre aux questions des candidats.

**Article 10 – Délais d’exécution, pénalités de retard**

La livraison et la mise en service éventuelle seront réalisées fin août (à partir du 28/08/19) – début septembre. La date limite de livraison (et de mise en service si besoin) sur laquelle s’engage le fournisseur devra être clairement indiqué sur l’offre.

Le délai contractuel d’exécution est celui de la livraison à partir de la communication de l’acceptation de l’offre indiquée par le fournisseur dans son offre.

La prolongation éventuelle du délai d’exécution peut être accordée par l’émetteur du bon de commande.

Lorsque le délai contractuel d’exécution est dépassé par le fait de l’opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire de 40 € TTC par jour calendaire de retard.

**Article 11 – Délai de paiement et intérêts moratoires**

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture ou du service fait effectif de la prestation. Le taux des intérêts moratoires est celui de l’intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,

- le nom et l’adresse complète du service destinataire des prestations,

- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu’il est précisé dans l’acte d’engagement.

En cas d’utilisation du portail Chorus Pro le n° SIRET d’identification de la structure sera le : 1903xxxxxxxxxxxxx, et le code service concerné : LYCEE.

Sont désignés pour les règlements :

 **- Ordonnateur :**

 Monsieur le proviseur du lycée Fernand Naudin

 **- Comptable assignataire des paiements :**

 Monsieur l'agent comptable du Lycée Fernand Naudin

**Article 12 – Avance**

Sans objet.

**Article13 – Déclaration sans suite**

Pour un motif d’intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l’absence de droit acquis à la signature du contrat.

**Article13 – Conditions de résiliation**

Le marché peut être résilié par l’établissement en cas d’inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu’il a contrevenu à l’article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d’un délai. A défaut d’indication du délai, le Prestataire dispose d’un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations. En outre, l'Etablissement pourra résilie le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d’exécution, par décision avec date d’effet (envoyé en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d’un délai, des défauts constatés n’étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d’honorer les obligations contractées.

**Article 14 : Instance chargée des procédures de recours.**

Tribunal administratif de Montauban, 6 rue Georges Lautner, 83000 Montauban,

Télécopie : 22.22.22.22.22
Courriel : greffe.ta-montauban@juradm.fr

**Article 15 : Organe chargé des procédures de médiation :**

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le Pouvoir Adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l’article D2197-15 du code la commande publique :

CCIRA de xxxx, xxxxxx, xxxxx.

----------

**Article 10.**

Il est important de préciser le délai limite d’exécution de la prestation. Vous noterez (et c’est primordial) que des pénalités financières sont prévues en cas de non respect des délais. Bien évidemment un candidat ne peut choisir dans votre consultation les articles qu’il accepte ou pas ; toute offre qui ne serait pas conforme à votre cahier des charges serait irrégulière. Ainsi si vous prévoyez des pénalités le candidat ne pourra les refuser dans son offre. Les pénalités financières sont également très utiles pour les marchés de prestation et de maintenance. Ainsi dans un article de votre cahier des charges traitant par exemple des conditions de maintenance des photocopieurs objet du marché vous pouvez préciser que si les délais d’intervention ne sont pas respectés il y aura des pénalités (que le comptable pourra facilement déduire des factures par compensation). Exemple maintenance photocopieurs : Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG, une pénalité de 15 € par heure de retard sera appliquée au candidat en cas de non respect des délais d’intervention prévus à l’article XX du présent cahier des charges en cas de panne.

**Article 11.**

Cet article se borne à rappeler la règlementation applicable en matière de délai de paiement et d’indemnités dues au fournisseur en cas de non respect de ce délai. Il n’amène pas de remarque particulière.

**Article 12.**

Le versement d’avance dans le cadre d’un marché public est exceptionnel, voir quasi inexistant en EPLE. Par contre des acomptes sont possibles pour rémunérer une partie des prestations objet du marché mais uniquement après service fait.

Attention à ne pas confondre avance et acompte qui sont deux notions différentes.

**Article 13.**

Rappel des conditions de résiliation des marchés publics : c’est un simple rappel des textes. Cet article n’est pas obligatoire mais peut être une indication pour les candidats de votre maitrise de la règlementation de la commande publique et du sérieux de votre gestion des marchés.

**Articles 14 et 15.**

Cet article rempli votre obligation légale d’indiquer les voies de recours. C’est utile compte tenu du fait que ce canevas aura valeur contractuelle.

**ACTE D’ENGAGEMENT**

**NOM DU CANDIDAT :**

Je soussigné (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de: (intitulé complet et forme juridique de la société)

domicilié : n° de téléphone : E-mail :

ayant son siège social à :(adresse complète et n° de téléphone) :

Immatriculation à l’INSEE :

 - n° d’identité d’entreprise (SIREN 9 chiffres) :

 - code d’activité économique principale (APE) :

 - numéro d’inscription au registre du commerce :

Après avoir pris connaissance du présent cahier des charges et des documents qui y sont mentionnés, que je déclare accepter sans modifications ni réserves.

Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus par le Code de la commande publique.

1°) M’engage, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix ci-dessous, dans les conditions définis dans l’annexe de l’acte d’engagement concernant les modalités de formation, les garanties et le service après-vente.

Mon offre me lie pour la durée de validité des offres indiquée à l’article 2.2, soit 120 jours.

2°) Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j’interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l’interdiction découlant de l’article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

*3°) Demande que l’Administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre un RIB original) :*

*Bénéficiaire :*

*Etablissement tenant le compte du bénéficiaire :*

*IBAN :*

*BIC :*

***A , , le***

***Nom :***

***Signature*** *(précédée de la mention “ Lu et approuvé ”) et* ***cachet de la******société***

**ACCEPTATION DE L’OFFRE**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement. Voir annexes financières du titulaire jointes.

A Montauban, le le pouvoir adjudicateur : le proviseur,

 Louis LE-MEXICAIN

----------

**NOTIFICATION DU MARCHE**

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en opérateur économique.

Elle consiste en la remise d’une photocopie certifiée conforme du marché à l’opérateur économique. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, joindre au présent acte d’engagement l’avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché.

En cas de remise en main propre, l’opérateur économique signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie conforme du présent marché »

A Montauban, le ...............................................

 Nom :

 Signature, et cachet de la société :